



CURSO

eSOCIAL DESCOMPLICADO E NA PRÁTICA.

*Capacitação completa e atualizada para quem busca excelência
na gestão de pessoal no setor público.*



PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A **Capaccitar Treinamentos** tem a honra de apresentar uma proposta inovadora e transformadora para a capacitação de servidores públicos. Unindo uma abordagem personalizada e humanizada, traduzimos conhecimento em prática, entregando soluções de excelência que desenvolvem competências e geram resultados concretos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na construção de uma gestão pública mais eficiente, moderna e de impacto duradouro.

1. Apresentação do Curso

Com a entrada em vigor do **eSocial no setor público**, a forma de registrar e prestar informações sobre vínculos, remunerações, encargos e obrigações legais passou por uma verdadeira transformação. O que antes era fragmentado entre diversos sistemas, agora exige **organização, padronização e precisão** – sob risco de penalidades e inconsistências nos dados enviados aos órgãos de controle.

Você está preparado para isso?

Pensando nos desafios enfrentados pelos órgãos públicos, este curso foi cuidadosamente estruturado para **descomplicar o eSocial** e capacitar os profissionais que atuam nas áreas de RH, contabilidade, folha de pagamento e gestão de pessoas.

Vamos além da teoria: apresentamos o **passo a passo de cada rotina**, explicando os eventos com clareza, mostrando como evitar os principais erros, e como realizar os envios de forma segura e dentro dos prazos.

2. O que você vai aprender?

- ✓ Conceitos e estrutura do eSocial no setor público
- ✓ Preenchimento e envio dos eventos periódicos e não periódicos
- ✓ Atualização e correção de cadastros e vínculos



- ✓ Envio de informações de afastamentos, rescisões e reintegrações
- ✓ Rotinas de SST e processo trabalhista no eSocial
- ✓ Fechamento e reabertura da folha

3. A quem se destina:

Este curso é destinado a:

- Servidores públicos que atuam nas áreas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal e Setor de Pessoal;
- Contadores e controladores internos do setor público;
- Gestores e chefes de departamento responsáveis pela administração de pessoal;
- Técnicos administrativos de prefeituras, câmaras municipais, autarquias e institutos de previdência e demais profissionais interessados.

4. Detalhamento do Treinamento

Data: 07 e 08 de agosto de 2025.

Carga Horária: 16 horas.

Horário: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço.

Modalidade: Presencial.

Local: Espaço CDL – Cuiabá.

5. Programa do Curso

1. Introdução ao eSocial no Setor Público

- Conceito e finalidade do eSocial
- Cronograma de obrigatoriedade e impactos na Administração Pública
- Cultura organizacional e os desafios da implantação
- Obrigações acessórias substituídas pelo eSocial

2. Atualizações da Versão S-1.3

- Principais alterações e novas exigências
- Impactos práticos para órgãos públicos



3. Tabelas Iniciais e Parametrizações

- Eventos de tabelas (S-1000 a S-1080)
- Parâmetros obrigatórios: cargos, funções, rubricas, lotações, processos

4. Gestão de Vínculos e Cadastros

- Admissão de trabalhadores:
 - S-2200 – Com vínculo
 - S-2300 – Sem vínculo
 - S-2400 – Beneficiários de RPPS
- Atualizações cadastrais:
 - Dados pessoais e contratuais
 - Atualização de beneficiários

5. Rotinas Funcionais e Ocorrências

- Afastamentos Temporários (S-2230): tipos, prazos e regras
- Cedidos: envio correto de informações dos servidores cedidos
- Rescisão e Reintegração:
 - S-2299 – Desligamento
 - S-2298 – Reintegração
 - S-2399 – Término de contrato sem vínculo

6. Benefícios Previdenciários (RPPS)

- S-2410, S-2420, S-2430 e S-2440: alteração, suspensão, término e reativação
- Enquadramentos e exigências do RPPS

7. Folha de Pagamento no eSocial

- Cadastro de rubricas e incidências tributárias
- Eventos periódicos:
 - S-1200 – Folha de pagamento para RGPS
 - S-1202 – Folha de pagamento para RPPS
 - S-1210 – Pagamento da remuneração (regime de caixa)
- Ordem correta de envio dos eventos
- Fechamento e reabertura:



- S-1299 – Fechamento
- S-1298 – Reabertura

8. Consolidação de Encargos e Tributos

- Valores consolidados:
 - Previdência Social
 - Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

9. Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)
- Monitoramento da saúde do servidor
- Exames toxicológicos de motoristas profissionais
- Ambientes e condições de trabalho

10. Processo Trabalhista

- Cadastro e envio de processos trabalhistas
- Informações sobre verbas e valores de condenação

11. eConsignado

- Parâmetros para configuração e envio de consignações
- Informações obrigatórias para concessão de novos créditos

6. Metodologia

- **Aulas Expositivas:** Conceitos e fundamentos.
- **Estudo de Casos:** Exemplos reais aplicados no dia a dia.
- **Debates e Dinâmicas:** Troca de experiências entre participantes.
- **Oficinas Práticas:** Elaboração de programas e simulações.

7. Resultados Esperados

- ✓ Maior segurança no envio das informações ao eSocial
- ✓ Redução de erros e retrabalho na folha de pagamento
- ✓ Conformidade com a legislação vigente
- ✓ Equipe capacitada para lidar com todas as fases do eSocial
- ✓ Melhoria na organização dos dados funcionais e previdenciários



8. Facilitador

URSULA ZAMPIERI

Administradora e Especialista em Gestão – CRA ES 26684

Administradora, MBA em Gestão de Pessoas, especialista em Gestão de Negócios e RH. Trabalha há 13 anos na área de Gestão de Pessoas. Implantou diversos procedimentos em área pública e consultora de gestão governamental.

Ministra treinamentos sobre os seguintes temas: e social (nova obrigação trabalhista), Gestão de Folha de Pagamento na Administração Pública, Finanças e Administração de Finanças para pequenas empresas (com prática de controles financeiros).

9. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.999,00 (um mil, novecentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.999,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.899,00

10. Obrigações da Empresa:

- **Fornecer Apoio Logístico:** Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- **Disponibilizar o Local do Evento:** Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- **Providenciar Facilitador(a):** Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.



- **Fornecer Material Didático:** Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- **Oferecer Coffee Break:** Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- **Emitir Certificados:** Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e o conteúdo programático.

11. Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **Capaccitar Consultoria e Treinamentos EIRELLI**, inscrita no CNPJ n. 31.825.556/0001-40, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **0046-9**, Conta Corrente n. 37769-4, ou via **PIX**, utilizando a chave 31.825.556/0001-40.

12. Política de Cancelamento

- **Cancelamento pelo Participante:** O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após este prazo, não será possível cancelar, mas será permitida a substituição do participante.
- **Cancelamento pela Empresa:** A Capaccitar Treinamentos poderá cancelar ou adiar o evento por motivos operacionais, comunicando a Contratante com antecedência razoável.
- **Alterações:** A Capaccitar reserva-se o direito de ajustar a programação, incluindo a substituição de palestrantes, em casos de indisponibilidade ou por força maior.

13. Informações Complementares

- A Capaccitar Treinamentos disponibilizará material de apoio exclusivo para os participantes, elaborado de forma a complementar e enriquecer o aprendizado durante o curso;



- O certificado será concedido apenas aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de 75% de frequência nas atividades, como forma de garantir o comprometimento e a absorção do conteúdo proposto.
- Os alunos receberão materiais de apoio cuidadosamente elaborados para proporcionar uma experiência de aprendizado completa e enriquecedora. Para referência, será encaminhada previamente uma **amostra dos materiais** utilizados eventos anteriores, permitindo à contratante visualizar a qualidade e o padrão dos itens oferecidos.



14. Dados da Empresa

- **Nome:** Capaccitar Treinamentos.
- **CNPJ:** 31.825.556/0001-40.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99694-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** www.capaccitar.com.br.

Garanta sua vaga agora mesmo acessando <https://capaccitar.com.br/> e participe de um curso que fará a diferença na sua carreira e na gestão.